

DOMANDA DI ISCRIZIONE ASILO NIDO "COCCOLE&CAPRIOLE" per l'a.s.

I sottoscritti (cognomi e nomi)

_____ (madre) cel. _____ e-mail _____ @ _____

_____ (padre) cel. _____ e-mail _____ @ _____

In qualità di genitori tutori affidatari
CHIEDONO

L'iscrizione al nido "coccole&capriole" del/a bambino/a:

_____ (cognome nome del bambino/a) _____ (codice fiscale del bambino/a)

Nato/a _____ il ____/____/____ SESSO: F M

Residente a _____ (Prov. _____) in via/piazza _____ N° _____

Cittadino: italiano altro (indicare quale) _____

CHIEDONO

Inoltre di avvalersi, sulla base delle risorse disponibili, del seguente orario (selezionare le opzioni di interesse):

- TEMPO PIENO 8,30/9 - 17,30**
- TEMPO PART TIME MATTINA 8,30 – 12,45/13,00**
- TEMPO PART TIME POMERIGGIO 12,45/13 -17,30**

e dei seguenti servizi aggiuntivi (barrare la casella solo se di interesse):

servizio di orario ANTICIPATO (dalle 7,30 alle 8,30)

Qualora l'iscrizione non venisse accettata:

- desidero essere messo in lista di attesa;
- non desidero essere messo in lista di attesa.

data _____ firma leggibile (*) _____

data _____ firma leggibile (*) _____

(*) alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

GENITORE/I INTESTATARIO/I FATTURAZIONE

(Per gli iscritti al 2°/3° anno nido: compilare solo se i dati sono diversi da quelli precedentemente forniti)

DATI INTESTATARIO 1:

Cognome e nome: _____

nato/a a: _____ (prov. _____) il ____ / ____ / _____

codice fiscale: _____

tel. _____ e-mail: _____

DATI INTESTATARIO 2:

Cognome e nome: _____

nato/a a: _____ (prov. _____) il ____ / ____ / _____

codice fiscale: _____

tel. _____ e-mail: _____

I sottoscritti dichiarano, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione, che i dati sopraindicati sono veritieri.

DICHIARANO INOLTRE

- di essere a conoscenza che, relativamente agli adempimenti vaccinali, si richiama l'attenzione dei dirigenti scolastici sull'attuazione delle misure di semplificazione previste dall'articolo 3 bis del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci", che prevedono, tra l'altro, l'invio da parte dei dirigenti scolastici alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti, entro il 10 marzo 2022, dell'elenco degli iscritti sino a sedici anni di età e dei minori stranieri non accompagnati" e che "Per i servizi educativi per l'infanzia e le scuole dell'infanzia, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione".

- di essere a conoscenza che la retta di frequenza è annuale e il relativo pagamento è previsto in 11 rate mensili da versare alle coordinate bancarie indicate sul regolamento entro e non oltre il giorno 10 di ogni mese;
- di aver preso visione del regolamento interno della scuola e di accettarne il contenuto in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica;

VERSANO

- **euro 200,00 quale quota di iscrizione (euro 100,00 per i già frequentanti) all'atto della conferma da parte della scuola (vedi ART. 4 AMMISSIONE , FREQUENZA e RITIRO sul regolamento).**

data _____ firma leggibile (*) _____

data _____ firma leggibile (*) _____

(*) alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

DICHIARAZIONE COMPONENTI DELLA FAMIGLIA

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevoli delle responsabilità cui vanno incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, i genitori

DICHIARANO

che la propria famiglia è composta, **oltre al bambino/a**, da:

| COGNOME E NOME | LUOGO E DATA DI NASCITA | PARENTELA | CODICE FISCALE |
|----------------|--------------------------|---|----------------------|
| | ----/----/----- | PADRE MADRE FRATELLO SORELLA ALTRO | (leggibile) |
| | ----/----/----- | PADRE MADRE FRATELLO SORELLA ALTRO | (leggibile) |
| | ----/----/----- | PADRE MADRE FRATELLO SORELLA ALTRO | (leggibile) |
| | ----/----/----- | PADRE MADRE FRATELLO SORELLA ALTRO | (leggibile) |

AUTORIZZAZIONI

I sottoscritti

_____ (madre) e _____ (padre)

Genitori di _____ (nome e cognome del bambino/a)

Dichiarano/autorizzano/chiedono quanto sotto riportato:

- **USCITE DIDATTICHE**

Nel corso dell'anno, ad integrazione della progettazione didattica, la Fondazione Scuola dell'Infanzia Villa Lanzi Bucelleni, organizzerà delle visite guidate per le quali è necessaria l'autorizzazione di entrambi i genitori. N.B. Per ogni uscita didattica le educatrici provvederanno a darne opportuna informazione.

I genitori autorizzano il proprio figlio/a a partecipare alle uscite didattiche che la Fondazione Scuola dell'Infanzia Villa Lanzi Bucelleni organizzerà nel corso dell'anno scolastico: [SI] [NO]

- **FOTOGRAFIE E RIPRESE VIDEO**

I genitori esprimono il proprio consenso al trattamento dei seguenti dati:

 [SI] [NO] realizzazioni fotografiche e/o audiovisive da parte del personale della scuola realizzate nel

corso dell'anno scolastico durante le attività educative (es. utilizzo KINDERTAP – in assenza di questo consenso il genitore non potrà vedere foto e video delle attività svolte);

- [SI] [NO] realizzazioni fotografiche e/o audiovisive da parte di genitori in occasione di feste o uscite collettive;

I sottoscritti prendono atto che:

1. Qualora vengano acquisite a titolo di “ricordo” immagini, e/o riprese video della scuola ne è VIETATA LA PUBBLICAZIONE E LA DIFFUSIONE (in qualsiasi forma) a meno di aver ottenuto il consenso esplicito e diretto con apposita firma di o per tutte le persone presenti nei video o nelle foto;
2. È VIETATA LA PUBBLICAZIONE E LA DIFFUSIONE (in qualsiasi forma) a meno di aver ottenuto il consenso esplicito e diretto con apposita firma di o per tutte le persone presenti nei video o nelle foto, delle riprese video e delle fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite, gli eventi e i saggi scolastici.
3. I genitori non sono autorizzati a realizzare riprese audio e video, nonché fotografie in classe o nei locali scolastici interni ed esterni durante le normali attività scolastiche o in incontri, colloqui, assemblee, riunioni, ambientamenti.

I sottoscritti dichiarano inoltre che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (vigente normativa italiana in materia di privacy) e della specifica delibera dell'Autorità Garante “La scuola a prova di privacy”, qualsiasi materiale foto/video prodotto in occasione di eventi organizzati dalla scuola (recite, gite, saggi, ecc.) da noi stessi, da nostro/a figlio/a o dai nostri familiari/amici, sarà utilizzato esclusivamente in ambito familiare/amicale, evitando la diffusione via Internet o la comunicazione a soggetti terzi, sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità in merito.

- **DELEGA AL RITIRO**

I genitori autorizzano le insegnanti e sollevano la scuola da ogni responsabilità nell'affidare il proprio figlio alle sole persone indicate di seguito fino a revoca prodotta per iscritto.

I nominativi dei genitori del minore non vanno trascritti e si ricorda che i minorenni non possono ritirare i bambini a scuola.

Persone delegate al ritiro:

| cognome | nome | ruolo |
|---------|------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

- **RECAPITI TELEFONICI**

I genitori sono tenuti a lasciare più numeri di telefono per consentire una costante reperibilità e **sono invitati a mantenere sempre acceso il cellulare.**

Vi chiediamo pertanto di inserire nella tabella i numeri telefonici in ordine di priorità.

| NOME E COGNOME | RECAPITO TELEFONICO | RUOLO |
|----------------|---------------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

- **RICHIESTA DI DIETA SPECIALE**

Noi Genitori dell'alunno/a _____

CHIEDIAMO

dieta speciale per:

- **allergia, intolleranza, patologia alimentare.**

Si allega CERTIFICATO MEDICO (in originale) dello specialista di riferimento e tabella menù scolastico debitamente corretto e timbrato dallo stesso.

Specificare il tipo di dieta:

- **motivi etico-religiosi.**

Specificare il tipo di dieta e allegare menù scolastico debitamente corretto e firmato

Data _____ firma madre _____ e padre _____

Oggetto: **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, regolamento UE 679/16**

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il Regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della **Scheda Personale** ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento predetta Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- 1) i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
 - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
 - b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
 - c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
 - d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email)
 - e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).
- 2) il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1);
- 3) alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del fanciullo. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:
 - a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);
 - b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
 - c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
 - d) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- 4) i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto;
- 5) per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata, denominata IdeaFism, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste.
- 6) in caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il fanciullo potrà essere inserito, Lei è pregato di darcene comunicazione con le modalità che le verranno indicate;
- 7) durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al fanciullo. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel **Fascicolo Personale** che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:
 - a) al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
 - b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;
 - c) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti;
- 8) durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1);
- 9) in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso;

- 10) secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari dei fanciulli frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso famigliare;
- 11) Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzati al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
- 12) titolare del trattamento è la scrivente FONDAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA VILLA LANZ BUCELLENI;
- 13) responsabile dei trattamenti è la Dott.ssa SUSAN GREGORI, Coordinatrice Didattica della Scuola dell'Infanzia alla quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.
- 14) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.
- 15) Responsabili per i trattamenti esterni:
 Adasm Fism di Brescia x il portale Idea Fism
 Info Materna per l'app KINDERTAPP.

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Passirano, / /

La sottoscritta _____

In qualità di MADRE

Il sottoscritto _____

In qualità di PADRE

Dell'alunno/a _____

A seguito dell'informativa fornitami dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

3): trattamento e comunicazione di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1), e negli ambiti descritti al punto 3, consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:

do il consenso nego il consenso

punto 6): vincoli religiosi o di altra natura

allego richiesta

punto 7(c): conservazione del Fascicolo Personale

do il consenso nego il consenso

Firma leggibile

_____ padre o chi ne fa le veci

_____ madre o chi ne fa le veci